



Numer sprawy: DOA.VI.ZP.2428.6.2025

Załącznik nr 6 do SWZ

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. **Przedmiotem zamówienia jest:** świadczenie na rzecz Zamawiającego usługi obejmującej:
 - 1) usługi pocztowej w obrocie krajowym, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (zwanej dalej „ustawa Prawo pocztowe”), w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek,
 - 2) usługi odbierania przesyłek z siedziby Zamawiającego,
 - 3) usługi doręczania zwrotnego potwierdzenia odbioru oraz zwrot do Zamawiającego przesyłek niedoręczonych po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.
2. **Usługa pocztowa**, o której mowa w pkt 1 ppkt 1, obejmuje:
 - 1) przesyłki – przez które należy rozumieć przesyłki pocztowe, w rozumieniu art. 3 pkt 21 ustawy Prawo pocztowe, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii (tj. ekonomiczne), w tym przesyłki pocztowe z korespondencją (tj. listowe):
 - a) zwykłe – które oznaczają przesyłki nierejestrowane;
 - b) polecone ZPO – które oznaczają przesyłki polecone, w rozumieniu art. 3 pkt 22 ustawy Prawo pocztowe, rejestrowane, doręczone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru;
 - 2) zwrotne potwierdzenie odbioru (tj. ZPO) - zwrócone Zamawiającemu potwierdzenie odbioru, stanowiące potwierdzenie otrzymania przesyłki przez adresata;
 - 3) Zamawiający wyróżnia przesyłki listowe o wadze do 2000 g w dwóch formatach:
 - a) format S - przesyłki listowe o wymiarach:
 - minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
 - maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm;Ustala się tolerancję wszystkich wymiarów +/- 2 mm;
 - b) format M - przesyłki listowe o wymiarach:

- minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm;
- maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230mm;

Ustala się tolerancję wszystkich wymiarów +/- 2 mm.

3. Użyte w opisie przedmiotu zamówienia określenia oznaczają:
 - 1) przesyłki branżowe – przesyłki polecone ZPO jak i przesyłki zwykłe, za które Zamawiający uregułuje należność na podstawie odrębnej faktury/rachunku wystawionej przez Wykonawcę. Przesyłki te zostaną oznaczone przez Zamawiającego literą „B”. Obowiązek wystawienia odrębnej faktury/rachunku wynika z przyczyn organizacyjnych Zamawiającego, gdyż przesyłki te są opłacane z odrębnego źródła finansowania niż pozostałe,
 - 2) przesyłka rejestrowana – przesyłka rozumiana zgodnie z art. 3 pkt 23 ustawy Prawo pocztowe.
4. Zamawiający każdorazowo dołączy do przekazanych Wykonawcy przesyłek odpowiednie zestawienia nadawanych przesyłek (tzw. pocztowe książki nadawcze) według następującego podziału:
 - 1) dla przesyłek rejestrowanych:
 - a) przesyłki polecone ZPO Szczecin,
 - b) przesyłki polecone ZPO poza Szczecin,
 - c) przesyłki polecone branżowe ZPO Szczecin,
 - d) przesyłki polecone branżowe ZPO poza Szczecin,
 - 2) zestawienie zbiorcze obejmujące kategorie wymienione w ppkt 1).
5. Każda pocztowa książka nadawcza zostanie sporządzona w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy. Układ pocztowych książek nadawczych zostanie uzgodniony z Wykonawcą. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzenia w trakcie realizacji umowy zmiany kategorii według których zostaną podzielone książki nadawcze lub do modyfikacji ich układu, treści, w zależności od potrzeb Zamawiającego.
6. Zamawiający książkę nadawczą, wskazaną w pkt 5, wypełni poprzez podanie dla:
 - 1) przesyłek rejestrowanych: adresata, dokładnego miejsca doręczenia oraz łączną liczbę przesyłek,
 - 2) zestawienia zbiorczego, łączną liczbę przesyłek w następujących kategoriach:
 - a) przesyłki polecone ZPO Szczecin,
 - b) przesyłki polecone ZPO poza Szczecin,
 - c) przesyłki polecone branżowe ZPO Szczecin,
 - d) przesyłki polecone branżowe ZPO poza Szczecin.

Wykonawca zobowiązany będzie do uzupełnienia pocztowej książki nadawczej o wszystkie brakujące informacje np. o wadze przesyłki. Waga przesyłki określona będzie w stanie zamkniętym przesyłki. Wykonawca po odebraniu przesyłek od Zamawiającego dokonuje ich sprawdzenia oraz nanosi zmiany (jeżeli są niezbędne) i wypełnia brakujące informacje w otrzymanych od Zamawiającego pocztowych książkach nadawczych. W ten sposób sprawdzone/wypełnione książki nadawcze są przekazywane z powrotem Zamawiającemu.

7. Książki nadawcze, stanowiąc będą dowód potwierdzający odbiór przez Wykonawcę przesyłek od Zamawiającego, w związku z czym Wykonawca każdorazowo będzie zobowiązany do potwierdzania przyjęcia zestawienia poprzez umieszczenie na kopii formularza daty, pieczęci Wykonawcy oraz podpisu.
8. Zamawiający będzie odpowiedzialny za nadawanie przesyłek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczanie ich bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnego z adresem przeznaczenia. Zamawiający zobowiązuje się umieszczać na opakowaniu przesyłki w sposób trwały i czytelny:
 - 1) informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę;
 - 2) potwierdzenie wniesienia opłaty za usługę pocztową w formie napisu, nadruku lub pieczęci (o treści ustalonej z Wykonawcą);
 - 3) określenie rodzaju przesyłki (np. polecone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru) na stronie adresowej przesyłki;
 - 4) oznaczenie wskazujące przesyłkę branżową tj. literę „B” (jeżeli dotyczy);
9. Wszelkie inne dodatkowe oznaczenia przesyłek, które będą niezbędne do realizacji usługi lub dla Wykonawcy (np. numer identyfikujący przesyłkę), Wykonawca będzie musiał zapewnić Zamawiającemu lub nanieść we własnym zakresie.
10. Zamawiający wymaga, aby przesyłki polecone ZPO były doręczane na zasadach określonych w Kodeksie postępowania administracyjnego w zakresie doręczania pism za pokwitowaniem przez operatora pocztowego.
11. Zamawiający będzie korzystał ze swojego opakowania przesyłek. Zamawiający nie dopuszcza stosowania przez Wykonawcę własnych opakowań na przesyłki.
12. Zamawiający z wybranym Wykonawcą ustali dokładny wzór prawidłowo oznaczonej/zaadresowanej przesyłki.
13. Wykonawca do realizacji przedmiotu umowy, zapewnia **co najmniej**:
 - 1) **jedną placówkę pocztową** (w rozumieniu w art. 3 pkt 15 ustawy Prawo pocztowe) na terenie miasta Szczecin, w której Zamawiający, w razie potrzeby, będzie mógł nadać w ramach niniejszej umowy przesyłki, spełniającą wymagania przewidziane dla operatora pocztowego określone w ustawie Prawo pocztowe. Przy czym placówka pocztowa umożliwiająca Zamawiającemu

nadanie przesyłek nie może znajdować się w odległości większej **niż 3 km od siedziby Zamawiającego** (liczonej w linii prostej).

- 2) **jedną placówkę pocztową lub punkt awizacyjny** (tj. placówkę pocztową Wykonawcy lub placówkę innego podmiotu, ale świadczącą usługi w jego imieniu na podstawie wzajemnych umów, w której adresat może odebrać przesyłkę), **na każdym z co najmniej 17 osiedli administracyjnych**, określonych w uchwale Nr VIII/53/90 Rady Miejskiej w Szczecinie z dnia 28 listopada 1990r. w sprawie utworzenia w mieście Szczecinie dzielnic i osiedli (ze zm.).

14. Placówki pocztowe i punkty awizacyjne, o których mowa w pkt 13, muszą:

- 1) być czynne co najmniej 6 godzin dziennie, w dni robocze, od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy), z czego przynajmniej 2 dni robocze do godziny minimum 18:00;
- 2) posiadać czynny i działający telefon w godzinach określonych w pkt 1);
- 3) być odpowiednio oznaczone nazwą bądź logo Wykonawcy;
- 4) zapewniać dostępność osobom niepełnosprawnym na podstawie standardów tożsamyh ze standardami określonymi dla operatora wyznaczonego, wskazanych w art. 62 pkt 1 i pkt 2 ustawy Prawo pocztowe.